

# REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA W STALOWEJ WOLI NA ROK SZKOLNY 2019/2020

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U z 2018 r., poz. 603 z późn.zm);

## ZASADY NABORU

1. Rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się za pomocą systemu elektronicznego dostępnego na stronie: <https://zlobki.vulcan.net.pl/gminastalowawola> w oparciu o zasady i kryteria przyjęte w niniejszym regulaminie.
2. Zapisy dziecka do Żłobka odbywają się w systemie ciągłym – całorocznym, tj. w miarę posiadania wolnych miejsc.
3. Nabór główny skumulowany odbywa się w chwili przejścia dzieci ze Żłobka do przedszkoli tzn. następuje wówczas jednorazowe przyjęcie większej liczby dzieci z listy oczekujących.
4. Dyrektor informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka poprzez wywieszenie imiennej listy na tablicy ogłoszeń zamieszczonej w budynku Żłobka.
5. Najważniejszym kryterium w przyjęciu dziecka do żłobka jest liczba punktów. Ważny będzie także czas. W przypadku wniosków z taką samą liczbą punktów, liczyć się będzie kolejność wypełnienia wniosku w systemie.
6. Rodzice/prawni opiekunowie chcący zapisać dziecko logują się w systemie elektronicznego naboru:
  - w systemie zapisują dziecko do Żłobka;
  - wskazują wybrany żłobek;
  - drukują wniosek o przyjęcie kandydata do żłobka, który następnie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów składają do wybranego żłobka w celu zarejestrowania.
7. Rodzice mają obowiązek w terminie do 5 dni (kalendarzowych) od zalogowania wydrukować wniosek i złożyć go osobiście w wybranym żłobku celem potwierdzenia - przy czym 1 (pierwszym) dniem jest dzień logowania
8. Niedopełnienie obowiązku , o którym mowa w ust.7 skutkuje usunięciem go z listy wniosków oczekujących.
9. W przypadku nie posiadania dostępu do Internetu, na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna dziecka i po uprzednim ustaleniu terminu z dyrektorem żłobka - zapisu może dokonać dyrektor Żłobka lub upoważniony przez niego pracownik.
10. Przez okres sześciu miesięcy dziecko jest zapisane na liście oczekujących. Przed upływem tego terminu rodzic/prawny opiekun otrzyma e-maila z przypomnieniem o konieczności potwierdzenia w systemie, iż w dalszym ciągu oczekuje na miejsce w Żłobku. Brak potwierdzenia spowoduje automatyczne usunięcie przez system z listy oczekujących. W związku z tym posiadanie skrzynki e-mail jest niezbędne.
11. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka – skład i zadania komisji opisane są w dalszej części regulaminu.
12. Warunkiem przyjęcia do Żłobka jest :

- wypełniony i zarejestrowany wniosek;
  - zawarta na jego podstawie pisemna umowa o korzystanie z usług Żłobka.
13. Brak zawarcia umowy w podanym w harmonogramie terminie skutkuje nieprzyjęciem dziecka do Żłobka i pozostawieniem go na liście oczekujących.
  14. Wnioski złożone w żłobku po obradach Komisji Rekrutacyjnej są umieszczane na liście oczekujących na przyjęcie.
  15. Dzieci aktualnie korzystające z usług Żłobka nie są objęte rekrutacją na kolejny rok. Kontynuują swój pobyt w placówce na podstawie złożonej deklaracji kontynuacji pobytu dziecka oraz podpisanej umowy o korzystaniu z usług żłobka. Termin złożenia deklaracji corocznie podaje dyrektor Żłobka.
  16. Wnioski wypełnione w systemie po terminie określonym w harmonogramie są rozpatrywane w momencie pojawienia się wolnego miejsca w danej grupie wiekowej w trakcie trwania roku szkolnego.

### KRYTERIA NABORU

1. Do Żłobka zapisywane mogą być dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 lata.
2. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Stalowa Wola. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy, mogą korzystać z opieki Żłobka w sytuacji, w której występują wolne miejsca nie wykorzystane przez dzieci ze Stalowej Woli.
3. W miarę posiadanych miejsc i przy uwzględnieniu liczebności oraz kwalifikacji zatrudnionego personelu pierwszeństwo przy przyjęciu do Żłobka mają dzieci niepełnosprawne oraz pochodzące z rodzin wielodzietnych. Za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18.
4. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
5. Liczba grup dziecięcych w Żłobku ustalana jest w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka.
6. W przypadku gdy zgłaszane dzieci otrzymają taką samą liczbę punktów, przyjmowane są te, których wnioski zostały wypełnione w systemie wcześniej – miejsce wskazuje system elektronicznego naboru.
7. Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji zamieszczonych w oświadczeniach pod kątem zgodności ze stanem faktycznym. Podanie w oświadczeniu nieprawdziwych danych może skutkować wykluczeniem dziecka zgłoszonego do przyjęcia z rekrutacji do Żłobka.
8. W przypadku zgłoszenia do rekrutacji mniejszej liczby dzieci od liczby wolnych miejsc w Żłobku, obligatoryjnie przyjęte są wszystkie dzieci, bez konieczności powoływania Komisji Rekrutacyjnej.

Lp.	Kryteria	Wartość kryterium	Wymagane załączniki
1.	Dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Stalowa Wola	10 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące faktu zamieszkania dziecka na terenie Gminy Stalowa Wola.
2.	Dzieci niepełnosprawne	12 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności z PCPR
3.	Dzieci z rodzin wielodzietnych. <b>Uwaga! Za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18</b>	10 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące faktu pochodzenia dziecka z rodziny wielodzietnej.
4.	Dzieci rodziców pracujących/uczących się w systemie dziennym <ul style="list-style-type: none"> <li>• oboje rodzice na pełnym etacie</li> <li>• jeden rodzic na pełnym etacie drugi rodzic na ¾ etatu</li> <li>• jeden rodzic na pełnym etacie drugi na ½ etatu</li> <li>• oboje rodzice na ¾ etatu</li> <li>• jeden rodzic na ¾ etatu drugi na ½ etatu</li> <li>• jeden rodzic na pełnym etacie</li> <li>• oboje rodzice na ½ etatu</li> <li>• jeden rodzic na ¾ etatu</li> <li>• jeden rodzic na ½ etatu</li> <li>• oboje rodzice nie pracują</li> </ul> <b>Uwaga! Fakt prowadzenia przez rodzica działalności gospodarczej/ pobierania nauki w systemie dziennym podliczany jest tak jak w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy.</b>	10 pkt 8 pkt 7 pkt 6 pkt 5 pkt 5 pkt 4 pkt 3 pkt 2 pkt 0 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o wymiarze ich czasu pracy, prowadzeniu działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym.  <i>W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą do wglądu wydruk z CEIDG.</i>
5.	Dzieci rodziców, którzy zrezygnowali z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w celu sprawowania stałej opieki nad osobą legitymującą się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczność stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień w procesie jej leczenia, rehabilitacji, lub edukacji. <b>Uwaga!: Osoby, których dotyczy kryterium podliczane są jak osoby pracujące na pełnym etacie, przy czym dotyczy to tylko jednego z rodziców !</b>	5 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o rezygnacji z zatrudnienia.  <i>Do wglądu orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczność stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień w procesie jej leczenia, rehabilitacji, lub edukacji.</i>
5.	Dzieci rodziców, którzy w rozliczeniu swoich dochodów wskazują Gminę Stalowa Wola jako miejsce zamieszkania. <ul style="list-style-type: none"> <li>• fakt rozliczenia dochodów w US w Stalowej Woli dotyczący obojga rodziców</li> <li>• fakt rozliczenia dochodów w US w Stalowej Woli dotyczący jednego rodzica</li> </ul>	10 pkt 5 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o rozliczaniu swoich dochodów w Urzędzie Skarbowym w Stalowej Woli.  <i>Do wglądu pierwsza strona aktualnego zeznania a w przypadku osób uczących się w systemie dziennym zaświadczenie z Urzędu Skarbowego.</i>
6.	Dzieci matek lub ojców, którzy samotnie je wychowują.	10 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie matek/prawnych opiekunek lub ojców/prawnych opiekunów samotnie wychowujących dziecko.
7.	Dzieci wychowujące się w rodzinie zastępczej lub rodzinie objętej nadzorem kuratora.	5 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące faktu wychowywania się dziecka w rodzinie zastępczej lub objętej nadzorem kuratora.
8.	Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Żłobka w roku szkolnym, w którym ma być przyjęty kandydat <b>Uwaga! Punktacja naliczana jest w tej samej wartości tj. 5 pkt niezależnie od liczby rodzeństwa uczęszczającego do Żłobka</b>	5 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące faktu uczęszczania rodzeństwa dziecka do Żłobka.

\* Wniosek o przyjęcie kandydata do żłobka.

## HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Lp.	data postępowania rekrutacyjnego	treść postępowania rekrutacyjnego
1.	od 25.03.2019 r. godz.: 8:00	Logowanie się rodziców/prawnych opiekunów w systemie elektronicznego naboru do Żłobka
2.	W terminie 5 dni od momentu zalogowania się w systemie	Osobiste potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów woli zapisania dziecka do Żłobka tj. <b>wydrukowanie z systemu i złożenie w wybranej placówce wniosku o przyjęcie kandydata do żłobka</b>
3.	od 23.04.2019 r. do 26.04.2019 r.	Powołanie oraz obrady Komisji Rekrutacyjnej.
4.	30.04.2019 r. od 10:00	Ogłoszenie listy dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do Żłobka na tablicy ogłoszeń umieszczonej w Żłobku.
5.	10.06 -14.06 w godzinach: od 11:00 do 16:00	Zgłaszanie się do Dyrektora Żłobka rodziców/prawnych opiekunów dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia w celu podpisania umowy o korzystaniu z usług Żłobka.
6.	17.06.2019 r. godz.10:00	Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń umieszczonej w Żłobku listy dzieci przyjętych do Żłobka.

### SKŁAD I ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
  - dyrektor Żłobka lub upoważniona przez niego osoba;
  - przedstawiciele kadry dydaktyczno – opiekuńczej.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Żłobka Prezydent Miasta Stalowej Woli typuje do komisji przedstawiciela organu prowadzącego.
4. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem jest:
  - lista dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do Żłobka (pierwszy etap postępowania);
  - lista dzieci przyjętych do Żłobka (drugi etap postępowania tj. po podpisaniu umów z rodzicami/prawnymi opiekunami).

### ZADANIA DYREKTORA JAKO PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Dyrektor Żłobka w formie pisemnej na tablicy informacyjnej Żłobka (ew. Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Stalowej Woli, stronie internetowej Żłobka, lokalnych mediach itp.) ogłasza rekrutację, przedstawia jej harmonogram i zasady.

2. W przypadku nie posiadania przez rodziców/prawnych opiekunów dostępu do Internetu, na ich prośbę i po uprzednim ustaleniu terminu - dokonuje zapisu dziecka w systemie.
3. Dyrektor sprawdza wszystkie dokumenty pod względem formalnym.
4. Dyrektor dokonuje rejestracji zgłoszonych przez rodziców/ prawnych opiekunów wniosków o przyjęcie kandydata potwierdzających ich wolę zapisania dziecka do placówki (prowadzi ich rejestr).
5. Organizuje posiedzenia i kieruje pracami Komisji zgodnie z przepisami.
6. Nadzoruje pod względem merytorycznym prawidłowość sporządzania dokumentacji.
7. Sporządza oraz podpisuje z rodzicami/prawnymi opiekunami umowy o świadczeniu usług w Żłobku.
8. Zamieszcza na tablicy ogłoszeń listy dzieci zakwalifikowanych oraz przyjętych.
9. Dyrektora w jego czynnościach może zastąpić upoważniona przez niego osoba.